

CHEYNEY GROUP
MARKETING



Top Ten sisäisen valvonnan ehkäistä ja havaita petokset!

Äskettäin "KPMG petos" tehdyn tutkimuksen organisaatiot ovat kertoneet enemmän kokemuksia petoksia kuin aikaisempina vuosina ja että kolme neljästä järjestöjen on paljastunut petoksia. NYS Office of mielenterveyden 's Bureau tarkastuksen on toimittanut sisäisen valvonnan auttaa ehkäistä ja havaita petokset viraston seuraavassa luettelossa.

1. Käytä järjestelmän ja kukaan ei kaikissa osissa kaupan.

- Vaatia ostot, palkanlaskennan ja maksujen sallimiin nimetty henkilö.
- Erillinen käsittely (vastaanotto ja talletus) toimintoja kirjaamista toiminnot (kirjattaessa tapahtumia ja sovittaa tilejä).
- Osto erillään velat toimintoja
- Varmista, että sama henkilö ei ole lupa kirjoittaa ja tarkistaa.
- Kun avaat postin, kannattaa tai leima tarkistaa "Ajaksi esiintymä ainoa" ja luettelo tarkastuksia loki ennen kääntää heidät henkilö vastuussa tallettaa vastaanotot. Täsmäytä silloin tällöin saapuvan uloskirjautuminen Kirjaudu vastaan talletuksia.
- Edellyttää esimiesten hyväksyttävä työntekijöiden ajankäyttölomakkeita ennen palkkalistoilla on valmis.
- Vaatia paychecks jaetaan henkilö kuin yhden luvan tai tallennus palkanlaskentatapahtumat tai valmistella palkkalistoilla tarkastukset.
- Jos virasto on niin pieni, et voi erottaa tehtävät, edellyttää riippumattoman tarkastuksen työtä on tehty esimerkiksi hallituksen jäsen.
- Vaatia kirjanpidon laitoksen työntekijöille ottaa lomat.



2. Viraston Pankkitilin täsmäytys kuukausittain.

- Vaatia sovinnon täydennettävä riippumaton henkilö, joka ei ole kirjanpito vastuut tai tarkistaa allekirjoituksen vastuut tai vaatia valvontamenettelyyn sovinnon.
- Tutkia peruutettu tarkastuksia varmistaakseen toimittajia tunnustetaan, toiminta liittyvät kulut, allekirjoitukset ovat valtuutetut allekirjoittajat ja merkinnät ovat asianmukaisia.
- Tutkii tiliotteet ja peruutetut tarkistaa, että tarkastuksia ei anneta väärässä järjestyksessä.
- Perus- ja tiliotteet tai sovinnon ilmoittaa asiakirjan tarkastelu ja sovinnon suoritettiin ja tiedoston tiliotteet ja täsmäytykset.

3. Rajoittaa viraston luottokorttien käytöstä ja tarkistaa kaikkia maksuja luottokortteja tai ne olisivat työasioissa.

- Rajoittaa viraston luottokortit ja käyttäjien.
- Luoda käytännön, joka luottokortit ovat yritysten käyttöön. kieltää käytön kortit henkilökohtaisiin tarkoituksiin sairauskulujen.
- Määritä asiakas rajoittaa luottokorttiyhtiöt tai osapuolien kanssa.
- Ilmoittaa työntekijöille asianmukainen käyttö kortit ja ostot, joita ei sallita.
- Vaativat työntekijät lähettävät eritellyt, alkuperäiset kuitit kaikista ostoista.
- Tutkia luottokorttilaskut ja vastaavia tuloja kuukausittain itsenäisesti, onko maksut ovat asianmukaisia ja liittyvät viraston liiketoiminta



4. Antaa hallituksen valvonnasta viraston toimintaan ja hallintaan.

- Valvoa viraston rahoitustoiminnan säännöllisesti vertaamalla todellisia kustannuksia budjetoidut tulot ja menot.
- Edellyttävät merkittäviä poikkeamia budjetoitujen summien selitys.
- Säännöllisesti uudelleen tarkistaa rekisterin tai pääkirjanpitoon määrittääkseen, onko ennakonpidätykset maksetaan nopeasti.
- Asiakirjan hyväksyminen rahoitusmenettelyjä, politiikkojen ja suuria menoja hallituksen kokouksen pöytäkirja.
- Edellyttää riippumattomien tilintarkastajien esittämään ja selittämään tilinpäätöksessä hallitus antaa hallinta kirjeitä hallitukselle.
- Arvioida toimitusjohtajan suorituksellaan vuosittain kirjallinen työnkuva.
- Osallistua vuokraus/hyväksynnän palkata konsulttien myös riippumattomat tilintarkastajat.

5. Valmistelee kaikki finanssipolitiikan ja menettelyjen kirjoittaminen ja saada hallituksen hyväksyntä. Ovat politiikan ja/tai menettelyt seuraavia varten:

- käteistä maksut
- osallistuminen ja jättää
- kulu- ja korvaukset
- viraston omaisuuden
- Osto ohjeet
- käteiskassa
- eturistiriidat

Lue loput 5 sisäinen valvonta estää ja havaita petoksia!

Lisätietoja seuraa meitä viserrys @cheyneygroup

